

教官室(預算員額數 5 人)：掌理全民國防教育推展、學生安全教育及協助學生生活輔導等事項。

教官室員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
主任教官 邱麗蓉	1	1. 綜理本校軍訓工作業務之策劃、分配、督導及考核。 2. 督導軍訓教官對其任免、升遷、調訓、考核之建議。 3. 重大軍訓教育政策擬定及管制執行 4. 其他臨時交辦事項。	26570435 轉 311
楊教官	1	1. 辦理軍訓教官人事業務。 2. 辦理軍訓教官後勤業務。 3. 軍訓教官輪值排定及校園安全值班費申領作業。 4. 校安暨防災事件回報。 5. 輔導班級事項。 6. 其他臨時交辦事項。	26570435 轉 312
張教官	1	1. 辦理防制學生藥物濫用業務。 2. 辦理兵役(役期折抵)業務。 3. 青年服勤動員計劃與執行。 4. 校安暨防災事件回報。 5. 輔導班級事項。 6. 其他臨時交辦事項。	26570435 轉 310
蔡教官	1	1. 辦理全民國防教育(含學生實彈射擊)業務。 2. 辦理軍訓人員專業研討活動。 3. 學生置物櫃管理與分配。 4. 校安暨防災事件回報。 5. 輔導班級事項。 6. 其他臨時交辦事項。	26570435 轉 310
(出缺不補)	1	1. 交通安全宣導與計畫執行。 2. 交通服務隊管理。 3. 校安暨防災事件回報。 4. 輔導班級事項。 5. 其他臨時交辦事項。	26570435 轉 308